

ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVO

Conhecer os conceitos básicos da psicologia geral, social e organizacional. Planejar, supervisionar o setor financeiro, auxiliar na análise de relatórios financeiros da empresa. Executar cálculos, apontar falhas, sugerir modificações e classificar contas; Organizar os documentos contábeis e coordenar o controle de notas fiscais, faturas, duplicatas, cheques e operações bancárias. Elaborar processo de recrutamento, seleção, integração e oferecer treinamento aos novos funcionários; Elaborar folhas de pagamento no controle de férias e dispensa de funcionários. Zelar pelo cumprimento da Legislação Trabalhista e Fiscal;

Elaborar listagens de materiais em estoque, auxiliar no controle de produção. Avaliar a área de produção no planejamento e controle de materiais, bem como dos planos de produção que atendam a previsão de vendas;

Compreender a estrutura de custos envolvidos no processo produtivo.

Elaboração de estatística, levantamento do volume de vendas, cálculos de comissões, controle de despesas sobre as vendas.

Calcular juros ou valores diversos, acompanhar o setor de cobrança e contas a pagar, criando instrumento de controle para a existência eficiente do Fluxo de Caixa;

Conhecer sobre criatividade, empreendedorismo e, inovação de processos e produtos visando desenvolver habilidades empreendedoras indispensáveis a quem quer ter seu próprio negócio.

MERCADO

O mercado é bastante promissor, as empresas precisam de profissionais qualificados, tanto as empresas de pequeno porte como as empresas familiares podem se tornar um bom nicho de mercado para os futuros Técnicos em Administração, pois muitas estão se fortalecendo no mercado, e para estarem à altura dos demais concorrentes, precisam de mão de obra especializada, que a formação técnica vem suprir. Nas pequenas empresas, o Técnico em Administração pode trabalhar auxiliando no planejamento, dando dicas e conselhos de organização e controle para melhor guiar o negócio. Mesmo o trabalho autônomo, tende a crescer junto com as empresas, sem necessariamente precisar se prender a elas. Por fim, há oportunidade de criar e implementar o próprio negócio, o mercado empreendedor cresce a cada ano, tornando-se muito atrativo para o público qualificado.

PERFIL

O administrador é um profissional que não pensa apenas em curto prazo. Ele tem uma visão clara de futuro, que orienta todas as suas decisões e ações. Ele é comprometido com essa visão e está pronto para fazer sacrifícios com a intenção de concretizá-la. Ele traça planos para transformar sua visão em realidade.

CURSO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

▶ ADMINISTRAÇÃO

Justamente por causa dessa característica, ele também é uma pessoa muito atenta ao que acontece no mundo ao seu redor. Ele busca estar sempre bem informado sobre fatos e tendências, já que eles podem afetar sua visão de futuro.

Apesar de ter uma visão de futuro com a qual é comprometido, o administrador não é “engessado” sobre a maneira como ele vai chegar lá, esse profissional está disposto a abrir mão da maneira como ele pensou em trabalhar, se descobrir que ela não vai ser eficiente para ajudá-lo a atingir seu verdadeiro objetivo.

No trabalho de um administrador, é preciso negociar em muitas situações: preços com um cliente ou fornecedor, férias ou salário com um funcionário, a realização de um projeto com outros gestores da empresa, e assim por diante. Então, é claro que a capacidade de negociação é uma característica super importante do perfil do desse profissional.

▶ O QUE VOU ESTUDAR?

Administração e Controle
Noções de Direito e Legislação
Organização Administrativa
Tecnologia Aplicada
Segurança Empresarial
Gestão Ambiental
Gestão da Qualidade
Economia e Mercado
Administração Mercadológica e Estratégias Empresariais

Estrutura e Análise Demonstrativo Contábil
Administração de Materiais e Logística
Princípios de Empreendedorismo
Criatividade e Inovação
Psicologia Aplicada a Administração
Administração de Produções e Operações
Administração de Recursos Humanos
Administração Financeira
Administração Gerencial e Custos
Procedimentos Metodológicos

▶ DURAÇÃO

Carga Horária do curso: 1.200 horas
Carga Horária do TCC: 150 horas
Carga Horária Total do Curso: 1.350 horas

▶ LABORATÓRIOS

Utiliza-se Laboratórios de Informática equipados e modernos possuindo todos os softwares necessários para o bom êxito das disciplinas técnicas.

▶ VISITAS

Empresas visitadas: Natura; Coca Cola; Bovespa; entre outras.